

## **BAB IV**

### **KESIMPULAN**

#### **4.1. Kesimpulan**

Pelaksanaan KP di bagian Sub Pokja SDM Sekretariat Direktorat Jenderal PAUD Dasmien Kemendikbudristek dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Melalui Kerja Profesi yang dilakukan mampu mengasah keahlian serta memberikan wawasan dan pengalaman baru bagi Praktikan mengenai dunia kerja, khususnya yang berkorelasi dengan ilmu Manajemen Sumber Daya Manusia.
2. Dapat mengetahui proses administratif kepegawaian, serta mampu mengetahui cara berkomunikasi dengan baik dan tepat dalam dunia kerja sehingga Praktikan mampu menghadapi permasalahan di dalam bidang pekerjaan.
3. Praktikan mampu mengimplementasikan teori-teori yang sudah dipelajari sesuai dengan latar belakang pendidikan yaitu Manajemen dalam lingkup Sumber Daya Manusia.
4. Praktikan berkontribusi secara langsung ke dalam dunia kerja, khususnya pada instansi pemerintahan dalam bidang sumber daya manusia, sehingga Praktikan memiliki wawasan mengenai proses administrasi kepegawaian di instansi pemerintahan.
5. Dapat meningkatkan kerja sama yang baik bagi Program Studi Manajemen dan Universitas Pembangunan Jaya dengan Kemendikburistek Republik Indonesia.

#### **4.2. Saran**

Beberapa saran kepada beberapa pihak terkait berdasarkan pelaksanaan Kerja Profesi yang telah Praktikan laksanakan di Kemendikbudristek sebagai berikut:

- 1. Bagi Universitas**

- a. Pihak Universitas perlu melakukan sosialisasi yang lebih mendetail mengenai pelaksanaan dan persiapan Kerja Profesi agar mahasiswa/i tidak merasa bingung untuk melaksanakan kegiatan Kerja Profesi.
- b. Menciptakan dan mempertahankan hubungan baik dengan perusahaan yang sebelumnya sudah dijadikan sebagai tempat Kerja Profesi oleh Praktikan sebelumnya, agar kedepannya dapat mempermudah calon Praktikan baru untuk mendapatkan tempat Kerja Profesi.
- c. Sebaiknya pihak universitas perlu memberi beberapa referensi perusahaan/instansi kepada mahasiswa/i yang akan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi agar pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan penjurusan masing-masing mahasiswa.

## **2. Bagi Mahasiswa**

- a. Mahasiswa sebaiknya mempersiapkan lebih awal terkait dokumen yang diperlukan untuk mengikuti dan melaksanakan Kerja Profesi agar tidak kesulitan dalam mendapatkan tempat Kerja Profesi yang diinginkan.
- b. Mahasiswa mampu memahami teori yang sudah dipelajari selama berkuliah agar dapat diaplikasikan secara langsung saat melaksanakan Kerja Profesi.
- c. Mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan Kerja Profesi perlu mempersiapkan kemampuan dasar dalam mengelola *Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*, karena kedua aplikasi tersebut paling sering digunakan untuk menyelesaikan pekerjaan yang ada.

## **3. Bagi Perusahaan**

- a. Diharapkan dapat mempererat komunikasi demi terciptanya lingkungan kerja yang lebih produktif.
- b. Perlu melakukan evaluasi kinerja untuk para pegawai di setiap akhir bulan agar dapat mengetahui kekurangan dalam bekerja dan mampu meningkatkan performa yang lebih baik untuk kedepannya.

- c. Sebaiknya perlu ditingkatkan lagi terkait proses penandatanganan pimpinan atau pejabat yang berwenang pada berkas terkait agar tidak memerlukan waktu yang panjang untuk kembali kepada para pemroses.
- d. Diharapkan dapat membuat sistem pengarsipan menjadi digital supaya lebih efisien.

